

“CASA DI RIPOSO PER I VECCHI”

ENTE MORALE IPAB

Piazza Don Giovanni Valiera n. 3 – 15029 SOLERO (AL)

P.IVA 01434190060 – C.F. 80005690062

e-mail: ipabsolero@pec.it

Tel. e Fax 0131/210024

DISCIPLINARE DI GARA

**PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DEL BANDO DI GARA MEDIANTE
PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE INTEGRATA
(servizi socio sanitari, alberghieri e ausiliari) DELLA R.S.A. RESIDENZA PER
ANZIANI “IL CASTELLO” E DELLA R.I.S.S. “RESIDENZA DR. FRANCESCO
GUASCHINO”
CIG 6011782771**

PREMESSE

La “**CASA DI RIPOSO PER I VECCHI**” **ENTE MORALE IPAB di Solero (AL)** (di seguito: **IPAB o Amministrazione**), con Determinazione del Funzionario tecnico-amministrativo n. 79 del 14 novembre 2014, ha indetto una procedura aperta, per l’appalto della gestione integrata della **R.S.A. Residenza per Anziani “IL CASTELLO” e della R.I.S.S. “Residenza Dr. FRANCESCO GUASCHINO”**.
Il contratto avrà durata a decorrere **dal 1°.03.2015 sino al 31.12.2016**.

E' altresì facoltà dell'IPAB, allo scadere di tale periodo, affidare la gestione integrata di entrambe le strutture mediante procedura negoziata senza bando, alla stessa Impresa aggiudicataria del contratto iniziale, **per un ulteriore periodo di un anno**, ai sensi dell’art. 57, comma 5, lettera b) del D.lgs. 163/2006 e s.m.i..

L’aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 81, comma 1, e 83 del Codice dei contratti.

Il presente Disciplinare - parte integrante del Bando unitamente agli altri documenti di gara - contiene le norme di partecipazione alla procedura, le modalità di compilazione e di presentazione dell’offerta, i documenti da presentare a corredo della stessa, oltre che la descrizione della procedura di aggiudicazione.

Le condizioni contrattuali e le modalità di svolgimento dei servizi sono meglio specificate nel capitolato speciale, che costituisce parte integrante e sostanziale della procedura di gara.

Normativa applicabile: i servizi oggetto del presente appalto rientrano tra quelli previsti nell’Allegato II B, del D.Lgs. n. 163/2006 (cat. 25 Servizi sanitari e sociali – CPC 93) e, ai sensi dell’art. 20, comma 1, sono sottratti all’applicazione del Codice dei Contratti a eccezione dell’articolo 68 (specifiche tecniche), dell’articolo 65 (avviso sui risultati della procedura di affidamento) e dell’articolo 225 (avvisi relativi agli appalti aggiudicati). L’aggiudicazione del presente appalto è comunque disciplinata dall’art. 38 del Codice. Pertanto la gara in argomento è regolata da:

- Legge 328/2000
 - L.R. 1/2004
 - bando di gara
 - disciplinare di gara
 - capitolato speciale
 - art. 20 c. 1, art. 38, art. 55, art. 81, comma 1, art. 83 del D.lgs n. 163/2006 e s.m.i.
- Per quanto riguarda il Codice dei contratti pubblici, si applicano solo le altre disposizioni espressamente richiamate nel Bando, nel presente Disciplinare di gara e nel Capitolato.

Sono ammessi a presentare le offerte i soggetti del cosiddetto Terzo Settore, ex legge 328/2000 e DPCM 30 marzo 2001.

Non è consentito a una stessa ditta partecipare alla gara in più di un R.T.I./Consorzio di concorrenti, ovvero partecipare alla gara in forma individuale, qualora vi partecipi anche in R.T.I./Consorzio di concorrenti, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

Entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione l'Appaltatore, in applicazione di quanto disposto dall'art. 34, comma 35, del D.L. 12 ottobre 2012 n. 179 convertito in legge 17 dicembre 2012, n. 221, ha l'obbligo di corrispondere all'IPAB le spese relative alla pubblicazione del bando di gara e dell'avviso di aggiudicazione pubblicati su due dei principali quotidiani, uno a diffusione nazionale e uno a diffusione locale. L'importo dovrà essere rimborsato mediante bonifico bancario avente come beneficiario l'IPAB, da appoggiare alla Tesoreria dell'IPAB c/o **Banca Popolare di Sondrio, Agenzia di Alessandria** – codice IBAN IT 53U0569610400 000002700X79, con la seguente causale: **“Rimborso spese di pubblicazione gara identificata dal CIG 6011782771 in adempimento al suddetto art. 34 D.L. 179/2012 convertito in legge 221/2012”**.

TITOLO PRIMO - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.

CAPO 1 – Plico dell'offerta.

1.Modalità di recapito:

Il plico deve contenere all'interno le seguenti buste:

- una busta denominata **“A - Documentazione”**
- una busta denominata **“B – Offerta tecnico-gestionale”**
- una busta denominata **“C - Offerta economica”**.

Il plico così formato dovrà essere indirizzato all'Ufficio Segreteria dell'IPAB e spedito, a tutela del concorrente, tramite raccomandata o agenzia di recapito autorizzata o corriere o consegnato direttamente tutti i giorni non festivi, **dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e dalle 15:00 alle 17:00, dal lunedì al venerdì** Tale plico dovrà tassativamente pervenire presso la **sede amministrativa dell'IPAB, all'Ufficio Segreteria, in Via XX Settembre n. 46 - SOLERO**, pena l'automatica esclusione dalla gara, entro

le ore 12,00 del giorno 12/01/2015

In caso di consegna diretta, farà fede la data e l'ora apposta sul plico dall'addetto alla ricezione.

Oltre il suddetto termine non sarà valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente.

Il recapito del plico rimane a esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo il plico stesso non giunga in tempo utile a destinazione (vale a dire presso l'Ufficio Segreteria dell'IPAB, all'indirizzo sopra specificato).

2. Indicazioni sul plico e sulle buste:

Il plico di invio deve recare all'esterno, leggibile, l'intestazione del mittente con il relativo indirizzo e la seguente indicazione relativa all'oggetto della gara **<OFFERTA PER LA GESTIONE INTEGRATA (servizi socio sanitari, alberghieri e ausiliari) DELLA R.S.A. RESIDENZA PER ANZIANI "IL CASTELLO" E DELLA R.I.S.S. "RESIDENZA DR. FRANCESCO GUASCHINO">**, a pena di irricevibilità del plico, nonché il giorno fissato per l'apertura dei plichi - offerta.

Sulla busta "A - Documentazione" dovrà **espressamente** essere indicata la dicitura **"A - Documentazione"**, sulla busta "B - Offerta tecnico-gestionale" dovrà **espressamente** essere indicato **"B - Offerta tecnico-gestionale"** e sulla busta "C - Offerta economica" dovrà **espressamente** essere indicato **"C - Offerta economica"**.

I lembi di chiusura del **plico di invio** e delle buste interne **"B - Offerta tecnico-gestionale"** e **"C - Offerta Economica"** devono essere incollati e sigillati (a mezzo di nastro adesivo ovvero di timbro ovvero di controfirma o di sigla autografa, anche se non leggibile) **a pena di esclusione**; per lembi di chiusura del plico e delle buste "B" e "C", si intendono quelli chiusi manualmente dopo l'introduzione del contenuto e non quelli chiusi meccanicamente in sede di fabbricazione.

Sul plico di invio dovrà inoltre essere incollato il codice a barre presente sul documento "PASSOE" rilasciato dal servizio AVCPASS (CAPO 2, punto 10 del presente disciplinare)

CAPO 2 - Contenuto della busta "A - Documentazione"

La busta **"A - Documentazione"** deve contenere a pena di esclusione i seguenti documenti:

1. Domanda di partecipazione alla gara.

La domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente.

Nel caso di concorrente costituito da raggruppamento temporaneo o consorzio non ancora costituito, **la domanda deve essere sottoscritta da ciascuno dei soggetti** che costituiranno il predetto raggruppamento o consorzio.

Alla domanda, in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione, deve essere allegata, **a pena di esclusione, copia fotostatica di un documento di identità** del/i sottoscrittore/i munito/i di potere di rappresentanza (si raccomanda la nitidezza di tale copia); **la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante e, in tal caso, va trasmessa la relativa procura in originale o copia dichiarata autentica.**

La domanda di partecipazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, deve essere redatta utilizzando l'Allegato A) al presente Disciplinare.

Con tale documento il legale rappresentante del concorrente, assumendosene la piena responsabilità, oltre alle altre dichiarazioni ivi previste, dichiara il possesso:

- dei requisiti di ordine generale, (assenze di cause di esclusione di cui all'art. 38 del Codice degli appalti)
- dei requisiti di ordine speciale (capacità di idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale).

Qualora a concorrere siano Raggruppamenti o Consorzi costituiti o costituendi, le dichiarazioni di cui all'Allegato A) devono essere prodotte da ciascun concorrente che costituisce o che costituirà il Raggruppamento o il Consorzio.

2. Dichiarazione, sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e s.m.i., concernente il fatturato globale di impresa e l'importo relativo ai servizi nel settore oggetto della gara, realizzati nel triennio 2011 - 2013, almeno pari a **€ 5.700.000,00, IVA esclusa, (€ 1.900.000,00 annui).**

Si precisa che in caso di R.T.I./Consorzio ciascuno dei soggetti costituenti il raggruppamento/consorzio deve dichiarare e comprovare tale requisito in relazione alla propria quota di compartecipazione.

3. Dichiarazione, sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e s.m.i., concernente l'elenco **dei principali servizi identici e/o similari** a quelli oggetto della gara, prestati nel triennio 2011 - 2013, con indicazione degli importi delle date e dei destinatari pubblici o privati dei servizi stessi

Si precisa che in caso di R.T.I./Consorzio ciascuno dei soggetti costituenti il raggruppamento/consorzio deve dichiarare e comprovare tale requisito in relazione alla propria percentuale di compartecipazione.

Per "**servizi similari**" si intendono:

- attività assistenziali svolte presso strutture residenziali per adulti e anziani in condizioni psico-fisiche di totale o parziale autosufficienza che erogano servizi tutelari e prestazioni di tipo alberghiero.

4. Ulteriori dichiarazioni In caso di raggruppamenti temporanei e consorzi di concorrenti

a) Per il concorrente formato da un raggruppamento temporaneo o da un consorzio, **costituito prima della gara**, vanno rese le seguenti ulteriori dichiarazioni:

- **per i raggruppamenti temporanei** già costituiti, dichiarazione resa sotto forma di "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà", ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, secondo le modalità dell'art. 38 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, con la quale **il legale rappresentante del concorrente mandatario (capogruppo)** attesta che i concorrenti mandanti facenti parte del raggruppamento hanno conferito prima della presentazione dell'offerta, in favore della capogruppo, mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza, mediante scrittura privata autenticata ai sensi dell'art. 37, comma 15, del Codice. La relativa procura è conferita al legale rappresentante dell'operatore economico mandatario;

- **per il consorzio** nella dichiarazione devono essere riportati i dati dell'atto costitutivo del consorzio.

Si deve dichiarare altresì:

- che nessun soggetto partecipa alla gara d'appalto in altra forma, neppure individuale;
- di impegnarsi a non modificare successivamente la composizione del raggruppamento temporaneo o del consorzio e di impegnarsi a rispettare tutte le norme vigenti in materia.

Indicare inoltre la percentuale e le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

b) Per il concorrente formato da un raggruppamento temporaneo o da un consorzio **non ancora costituito**, dichiarazione, resa sotto forma di “dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà”, ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, secondo le modalità dell’art. 38 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, **con la quale il legale rappresentante di ogni soggetto concorrente che farà parte del raggruppamento o del consorzio** dichiara, in caso di aggiudicazione della gara d'appalto:

- di sottoscrivere idoneo atto per la costituzione in raggruppamento di imprese o consorzio;
- di conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ai sensi dell’art. 37, commi 14, 15 e 16, del Codice;
- di rendere procura al legale rappresentante del soggetto mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti;
- di uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei o consorzi di concorrenti, ai sensi dell’art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
- di non modificare successivamente la composizione del raggruppamento temporaneo o consorzio e di rispettare tutte le norme vigenti in materia;
- che nessun soggetto partecipa alla gara d'appalto in altra forma, neppure individuale

Indicare inoltre la percentuale e le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

5. Cauzione provvisoria pari al 2% dell’importo complessivo stimato del valore dell’appalto, pertanto, pari a **€ 114.500,00**, costituita in alternativa da:

a) *fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata dagli intermediari finanziari* iscritti nell’elenco speciale di cui all’art. 107 del D.Lgs. 385/93 e s.m.i., che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell’Economia e delle Finanze, **con validità non inferiore a 180 giorni**, con i requisiti di cui all’articolo 75, commi 4,5,6 e 8 del Codice dei contratti, in conformità allo schema di polizza tipo 1.1 del D.M. 12 marzo 2004 n. 123.

L’originale del documento attestante la fideiussione bancaria o la polizza assicurativa, deve essere inserito, a pena di esclusione, nella busta contenente la documentazione amministrativa (Busta “A”).

b) *quietanza comprovante il versamento, a mezzo di bonifico bancario effettuabile presso la Tesoreria dell'IPAB c/o **Banca Popolare di Sondrio, Agenzia di Alessandria** . – codice IBAN IT 53U0569610400 000002700X79.*

Causale: "cauzione provvisoria gara **CIG 6011782771**"

L'originale della quietanza comprovante il versamento, deve essere inserito, a pena di esclusione, nella busta contenente la documentazione amministrativa (Busta "A").

L'operatore economico concorrente, che intende usufruire del beneficio della riduzione **del 50%** della cauzione provvisoria, ai sensi dell'articolo 75, comma 7, del Codice dei contratti, deve inoltre segnalare detto intendimento in sede di offerta, unitamente alla produzione della **certificazione di qualità aziendale**, rilasciata da enti accreditati, conforme alle norme europee della serie **UNI EN ISO 9001:2008 (in originale o, in alternativa, in copia autenticata (nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà).**

In caso di RTI/ConSORZI, sia costituiti che costituendi, la riduzione della garanzia è riconosciuta solo nel caso in cui tutte le imprese partecipanti al raggruppamento risultino certificate in merito alla qualità aziendale.

La cauzione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione deve contenere inoltre l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 del D. Lgs. 163/06 e s.m.i., qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

In caso di RTI/ConSORZIO, la fideiussione deve essere rilasciata a favore della sola impresa mandataria/capogruppo, qualora il RTI/ConSORZIO sia stato già costituito; in caso di RTI/ConSORZIO costituendo, la fideiussione deve essere rilasciata, **a pena di esclusione**, a favore di tutte le imprese facenti parte del costituendo RTI/ConSORZIO.

La cauzione provvisoria prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa deve essere documentata mediante produzione del solo originale per l'Ente garantito.

Tale originale non sarà restituito (se non all'aggiudicatario) in quanto la pubblicazione sul sito internet dell'IPAB (**www.casadiripososolero.it**) e la comunicazione via e-mail del risultato definitivo avrà valore a tutti gli effetti di comunicazione di svincolo.

6. Ricevuta del versamento del **Contributo all'ANAC** (Autorità Nazionale Anticorruzione cui, con D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 190, sono stati trasferiti i compiti e le funzioni precedentemente in capo all'AVCP), ai sensi dell'art. 1, commi 65 e 67, della L. 266/05.

Trattandosi di appalto di importo superiore a € 150.000,00, ai sensi di quanto previsto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con propria deliberazione del 21 dicembre 2011, le imprese che intendono

partecipare alla presente procedura di gara sono tenute, **pena l'esclusione**, al versamento di **€ 200,00** a favore della stessa Autorità.

Per eseguire il pagamento è necessario iscriversi *on-line* al Servizio Riscossione Contributi raggiungibile all'indirizzo <http://contributi.avcp.it>. L'operatore economico deve collegarsi al Servizio Riscossione Contributi con le credenziali da questo rilasciate e inserire il codice CIG che identifica la procedura alla quale intende partecipare. Il sistema consente le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:

- *on-line* mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. A riprova dell'avvenuto pagamento, l'utente otterrà la ricevuta di pagamento (**da stampare e allegare all'offerta**) all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione. La ricevuta resterà disponibile accedendo alla lista dei "pagamenti effettuati" sul Servizio Riscossione Contributi;
- in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio Riscossione Contributi, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. A comprova dell'avvenuto pagamento il partecipante **deve allegare all'offerta lo scontrino in originale** rilasciato dal punto vendita.

Nel caso di Raggruppamenti Temporanei/ConSORZI il versamento dovrà essere effettuato a cura dell'impresa mandataria/capogruppo.

7. Eventuale documentazione di AVVALIMENTO

Ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. il soggetto candidato singolo o consorziato o raggruppato può avvalersi dei requisiti di carattere economico e finanziario, tecnico e organizzativo di un'altra impresa (definita impresa ausiliaria). In tale caso dovrà essere prodotta la documentazione indicata all'articolo 49, comma 2, del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., e precisamente:

- a) una dichiarazione del concorrente, verificabile ai sensi dell'art. 48, attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla presente procedura, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria;
- b) una dichiarazione del concorrente circa il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.;
- c) una dichiarazione sottoscritta da parte dell'impresa ausiliaria attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
- d) una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;

e) una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui questa attesta che non partecipa alla procedura in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'articolo 34 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.;

f) originale o copia autentica del contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto;

g) nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo, in luogo del contratto di cui alla lettera precedente, l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono gli obblighi di cui all'art. 49 comma 5 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Non è ammesso l'avvalimento per l'attestazione del possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale.

8. Attestazione di avvenuto sopralluogo presso le due strutture

Per la natura e la caratteristica dei servizi, e l'ambito nel quale tali prestazioni saranno erogate, l'offerente, **a pena di esclusione**, dovrà effettuare un sopralluogo presso i due presìdi.

La ricognizione dei luoghi dovrà essere compiuta dal titolare o legale rappresentante dell'Impresa concorrente o da persona munita di delega del titolare o legale rappresentante.

In caso di RTI costituito o costituendo, il sopralluogo deve essere effettuato da uno dei componenti il raggruppamento; in caso di consorzio, dal legale rappresentante o suo delegato, o dal rappresentante di uno dei soggetti consorziati per le attività oggetto dell'appalto.

Sarà possibile effettuare la ricognizione sino al giorno lavorativo precedente a quello stabilito per la presentazione delle offerte.

A tal fine i concorrenti dovranno concordare data e ora con l'Ufficio Segreteria dell'IPAB (tel. 0131/210024)

Al termine del sopralluogo sarà rilasciato dal Responsabile del procedimento o da un suo delegato, apposta **“Attestazione di avvenuto sopralluogo”** da inserire nella busta **“A – Documentazione”**

9. D.U.V.R.I.

In adempimento a quanto previsto dall'art. 26, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 81/2008, nell'ambito del presente appalto, l'IPAB committente elabora, con il proprio R.S.P.P., un “Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze che indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi specifici da interferenze fra Committente e appaltatore. Tale documento deve essere completato con i dati del concorrente nell'apposita scheda e sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante del concorrente, in segno di piena, espressa e integrale accettazione dei contenuti, ovvero corredato da richiesta di modifiche e/o integrazioni eventualmente ritenute opportune.

10. DOCUMENTO PASSOE

Documento **PASSOE**, rilasciato dal servizio AVCPASS, comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti, disponibile presso l'ANAC (ex

Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici). I soggetti interessati a partecipare alla procedura devono registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul portale AVCP (Servizi ad accesso riservato - AVCPASS), secondo le istruzioni ivi contenute.

Capo 3 - Contenuto della busta “B – Offerta tecnico-gestionale” .

I servizi devono essere organizzati secondo le modalità e le caratteristiche di esecuzione indicate nel Capitolato, le quali rappresentano i sostanziali elementi organizzativi e operativi di svolgimento dei servizi medesimi.

Ferme restando le prescrizioni di cui al Capitolato Speciale, dette caratteristiche organizzative e operative devono essere integrate con ulteriori elementi migliorativi, al fine di apportare valore aggiunto all'efficienza/efficacia dei servizi.

L'offerta tecnico - gestionale, **a pena di esclusione**, deve essere completa e incondizionata, nonché redatta in lingua italiana, fatte salve le espressioni tecniche e commerciali in lingua straniera entrate nel linguaggio corrente. L'offerta tecnico - gestionale, **a pena di esclusione**, deve essere priva di qualsivoglia indicazione diretta ed essenziale di carattere strettamente economico, che possa in qualunque modo anticipare quanto proposto nell'offerta economica.

La Commissione di gara può fare richiesta di chiarimenti in merito alle offerte tecnico - gestionali presentate.

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi, l'operatore economico concorrente dovrà inserire nella busta B (chiusa) con la dicitura “**B – Offerta tecnico-gestionale**” (priva di finestra e - **a pena di esclusione** - sigillata con nastro adesivo e controfirmata) con l'indicazione del nominativo del/i mittente/i:

- **Progetto di gestione**, siglato in ogni pagina e sottoscritto in calce dal legale rappresentante, **a pena di esclusione** che dovrà descrivere le caratteristiche e le modalità di erogazione delle **prestazioni socio-sanitarie, tutelari e alberghiere** e tutto quanto il concorrente ritenga opportuno indicare ai fini di meglio qualificare il proprio piano di gestione. **Ai sensi dell'art. 29 del Capitolato speciale** i progetti dovranno essere elaborati sulla base degli elementi di valutazione specificati nel Capitolato stesso e non saranno valutati qualora superino le **35 facciate** dattiloscritte. Ogni facciata, che dovrà essere in formato A4 e scritta con carattere Arial 12 o con carattere di dimensioni corrispondenti, potrà contenere al massimo **52** righe. L'eventuale modulistica a corredo del progetto non rientra nelle 35 facciate previste.
- **Elenco nominativo e curricula del personale** che verrà impiegato nell'espletamento dei servizi, attestante il possesso dei requisiti e l'esperienza maturata nel settore oggetto della presente gara, con indicazione della tipologia del rapporto di lavoro. A tale proposito si ricorda, tuttavia, quanto previsto all'art. 9 del Capitolato speciale relativo ai servizi in oggetto, il quale dispone che l'Impresa aggiudicataria si obbliga a utilizzare prioritariamente il personale già attualmente impiegato per gli stessi servizi oggetto del capitolato; l'elenco nominativo e i curricula del personale di cui sopra, sono richiesti a garanzia della continuità dei servizi da parte dell'Impresa eventualmente subentrante. E' fatto altresì obbligo all'aggiudicatario di non

impiegare personale diverso da quello di cui è stato inviato il curriculum, solo nel caso di subentro con personale proprio;

- **Programma di formazione e aggiornamento del personale:** contenuti, durata, nominativi e qualifiche dei docenti.

L'offerta tecnica, **a pena di esclusione**, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante/procuratore dell'operatore economico concorrente in forma singola, ovvero dal legale rappresentante/procuratore dell'impresa capogruppo in caso di RTI o consorzio già costituito; nel caso di RTI o consorzio da costituire, deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti/procuratori delle imprese costituenti il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio.

Si ribadisce che tutta la documentazione da inserire nella busta "B - Offerta tecnico-gestionale" priva di sottoscrizione, è nulla, e determina l'esclusione automatica.

Capo 4. Contenuto della busta "C – Offerta economica"

L'operatore economico concorrente dovrà inserire nella busta C (chiusa) con la dicitura "**C – Offerta Economica**" (priva di finestra e - **a pena di esclusione** - sigillata con nastro adesivo e controfirmata) con l'indicazione del nominativo del/i mittente/i, **il seguente documento, a pena di nullità dell'offerta:**

- **SCHEDA "OFFERTA ECONOMICA"** (secondo il modello **Allegato "B" al presente disciplinare**): tale scheda, resa legale con marca da bollo da € 16,00, **salvo esenzione prevista dalla legge**, dovrà riportare l'indicazione del:

- **ribasso unico percentuale offerto sul prezzo a base di gara**, scritto in cifre e in lettere

- **prezzo complessivo offerto, IVA esclusa**, scritto in cifre e in lettere

La percentuale di ribasso dovrà essere indicata in due cifre decimali dopo la virgola e in lettere con l'indicazione dei decimali in cifre. L'eventuale assenza di indicazione di valori decimali sarà intesa come offerta a numeri interi.

In caso di discordanza tra il ribasso indicato in cifre e quello indicato in lettere, l'aggiudicazione avviene comunque in base al ribasso più vantaggioso per l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 72 comma 2, R.D. 827/24 e s.m.i..

In caso di offerta non in regola con le disposizioni sull'imposta di bollo, si procederà alla regolarizzazione ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 642 del 26.10.1972, così come sostituito dall'art. 16 del D.P.R. n. 955 del 30.12.1982.

L'offerta deve essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal legale rappresentante dell'Impresa e, in caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti o di consorzi di concorrenti, dai legali rappresentanti delle singole imprese facenti parte del raggruppamento temporaneo o consorzio, e corredata di copia di un documento di identità valido del/i sottoscrittore/i.

L'offerta può anche essere fatta a mezzo di persona munita di procura. In tal caso la procura deve essere allegata alla documentazione di gara in originale o in copia conforme.

Non sono ammesse offerte in aumento, incomplete, parziali, plurime, condizionate o espresse in modo indeterminato.

L'offerta economica dovrà rimanere fissa e invariabile a tutti gli effetti per un periodo pari a 180 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

La Scheda "Offerta economica" priva di sottoscrizione è nulla e determina esclusione automatica.

La scheda "Offerta Economica" dovrà essere redatta compilando esclusivamente in via informatica il file del relativo modello Allegato "B" - così come fornito dalla Stazione Appaltante – stampata successivamente alla compilazione e debitamente sottoscritta e timbrata.

TITOLO SECONDO - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

CAPO 1 – Avvio procedura

1. Commissione di gara

La valutazione delle offerte sarà effettuata da apposita Commissione di gara, nominata secondo le disposizioni dell'art. 84 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i..

2. Verifica dei plichi pervenuti

Il Presidente della Commissione di gara, il giorno fissato dal **punto 18 del bando di gara (16 gennaio 2015 - ore 14,00) durante la seduta pubblica - cui potranno assistere i legali rappresentanti dei concorrenti o loro delegati** - provvede a:

- a) prendere atto di eventuali plichi irricevibili;
- b) verificare la correttezza formale delle offerte (sigillatura e presenza delle buste previste) e della documentazione e, in caso negativo, a escluderle dalla gara;
- c) aprire le buste "A – Documentazione amministrativa" e verificare l'adeguatezza della documentazione presentata, in relazione ai requisiti necessari alla partecipazione e a ogni altro adempimento richiesto dal bando di gara, ivi compresa la correttezza della garanzia provvisoria e delle diverse dichiarazioni;
- d) aprire le buste "B - Offerta tecnico-gestionale", dando atto della presenza all'interno di esse della documentazione prescritta e della regolarità della sottoscrizione.

La verifica dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avviene, ai sensi dell'art. 6-bis del Codice dei Contratti e della delibera attuativa dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 111 del 20.12.2012, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPASS, reso disponibile dall'Autorità.

I soggetti interessati a partecipare alla procedura devono registrarsi al sistema accedendo all'apposito sul Portale AVCP (Servizi ad accesso riservato- AVCPASS).

CAPO 2 – Svolgimento gara

1. Esame del contenuto delle buste "B- Offerta tecnico-gestionale"

In seduta riservata la Commissione di gara esamina il contenuto delle buste "B - Offerta tecnico-gestionale" presentate dai concorrenti ammessi, attribuendo i punteggi secondo quanto di seguito stabilito.

Il punteggio massimo attribuibile all'“offerta tecnico-gestionale” è complessivamente di punti 60/100, così come suddiviso in base agli indicatori specificati nelle tabelle di cui all'art. 29 del Capitolato Speciale.

Non saranno considerate idonee e saranno pertanto escluse dalla prosecuzione della gara le offerte dei concorrenti che non avranno raggiunto, in riferimento all'Offerta tecnico-gestionale, il punteggio minimo di punti 42/100.

2. Apertura delle buste “C - Offerta economica”

Con comunicazione della data sul sito web www.casadiripososolero.it dell'IPAB, sez. Bandi di gara, in successiva seduta pubblica - **cui potranno assistere i legali rappresentanti dei concorrenti o loro delegati** - dopo aver dato lettura dei punteggi relativi all'offerta tecnico-gestionale assegnati ai concorrenti in gara, il Presidente della Commissione procede all'apertura delle buste “C – Offerta economica”, dando atto della presenza all'interno di esse della scheda prescritta e della regolarità della sottoscrizione.

Il punteggio massimo attribuibile all'offerta economica è complessivamente di punti 40/100.

A ogni offerta la Commissione di gara assegnerà un punteggio calcolato sulla base della formula di seguito riportata.

Il punteggio da attribuire alle offerte (P) sarà ricavato dalla proporzione seguente, tenendo conto anche della seconda cifra decimale:

$$P = \frac{Ro \times 40}{Rmo}$$

dove :

P = punteggio attribuito a ogni offerta

Ro = ribasso contenuto nell'offerta considerata

Rmo = ribasso massimo offerto

3. Formazione della graduatoria

La Commissione di gara attribuirà a ogni concorrente un **punteggio complessivo, dato dalla somma del punteggio totale ottenuto per l'offerta tecnico-gestionale e del punteggio ottenuto per l'offerta economica.**

Il Presidente della Commissione di gara procede poi a redigere una graduatoria delle offerte ammesse, in ordine decrescente, e a proclamare l'aggiudicazione provvisoria dell'offerente che abbia ottenuto il punteggio complessivo più alto.

A parità di punteggio sarà privilegiata l'Impresa che avrà ottenuto il punteggio migliore in relazione all'“offerta tecnico - gestionale”.

Nel caso in cui si verifichi una situazione di parità tra due o più concorrenti, sia per quanto riguarda il punteggio dell'offerta tecnico – gestionale che per quanto concerne il punteggio dell'offerta economica, si provvederà

all'individuazione dell'aggiudicatario mediante sorteggio, secondo quanto previsto dal Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827 e s.m.i..

Qualora vi sia un'unica offerta, si procederà comunque all'aggiudicazione, in presenza del rispetto del punteggio minimo, riferito all'offerta tecnico-gestionale, di punti **42/100**.

4. Verbale di gara

Tutte le operazioni sono verbalizzate ai sensi dell'articolo 78 del Decreto Legislativo n. 163 del 2006 e s.m.i..

Sono verbalizzate altresì le motivazioni relative alle esclusioni.

I soggetti ammessi a presenziare all'apertura delle offerte, purché muniti di delega o procura, oppure dotati di rappresentanza legale, come risultanti dalla documentazione presentata in sede di gara o appositamente esibita, possono chiedere di far verbalizzare le proprie osservazioni. Il Presidente della Commissione di gara annota tali osservazioni, qualora le giudichi pertinenti al procedimento di gara.

A seguito della redazione della graduatoria si procederà **all'aggiudicazione provvisoria**.

5. Verifiche

Potranno essere effettuate verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni dei concorrenti, oltre all'aggiudicatario, con riferimento alla data di scadenza della presentazione delle offerte e, qualora necessario, anche con riferimento alla data di sottoscrizione della dichiarazione.

Sono comunque escluse le offerte:

- a) in violazione delle disposizioni sui raggruppamenti temporanei o consorzi di concorrenti;
- b) in violazione delle disposizioni del presente disciplinare sull'avvalimento;
- c) che si trovino in una delle situazioni che costituiscono causa di esclusione che, ancorché dichiarate inesistenti dal concorrente, siano accertate dalla stazione appaltante ai sensi delle vigenti disposizioni, comprese situazioni di collegamento sostanziale tra concorrenti.

CAPO 3 - Conclusione della procedura di aggiudicazione.

1. Aggiudicazione definitiva

L'aggiudicazione provvisoria determina l'avvio dei controlli sul possesso dei requisiti di ordine speciale (art. 48, comma 2, del Codice) e la verifica dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del Codice.

L'aggiudicazione definitiva è subordinata:

- a) all'acquisizione con esito favorevole – da parte della stazione appaltante, come previsto all'art. 38, comma 3, del Codice degli Appalti – della certificazione di regolarità contributiva (DURC) di cui all'art. 2, comma 1, del D.L. 25 settembre 2002, n. 210 convertito nella Legge 266/2002

b) all'assunzione dell'atto che dichiara l'efficacia da parte del competente organo della Stazione Appaltante.

2. Adempimenti necessari alla stipula del contratto

La stipulazione del contratto è subordinata alla presentazione della documentazione prevista dalle norme vigenti e, in particolare:

- documentazione necessaria ai fini delle verifiche previste ai sensi del D.lgs. 159/2011, come modificato dal D. Lgs. 218/2012 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione);
- cauzione definitiva di € **572.500,00**, come previsto al punto 14) del Bando di gara;
- polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, come specificato all'art. 30 del Capitolato
- atto costitutivo in caso di RTI/Consorzio non ancora costituito.

3. Ulteriori specifiche per la stipulazione del contratto

- a) È assolutamente vietata la cessione totale o parziale del contratto.
- b) Il subappalto è vietato, **salvo quanto previsto dall'art. 118 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.**
- c) La stipula, in forma pubblica amministrativa **e in modalità elettronica, ha luogo entro il termine di sessanta giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione definitiva**, fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalla norme vigenti, nonché l'eventuale differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.
- d) Le spese contrattuali sono a carico dell'aggiudicatario.
- e) Il verbale relativo alla presente procedura di gara non avrà, in nessun caso, efficacia di contratto, che invece sarà stipulato successivamente.

TITOLO TERZO - DISPOSIZIONI FINALI.

1. Responsabile del procedimento: Maria Teresa Robutti – tel. 0131/210.024; e-mail: ipabsolero@pec.it.

2. Informazioni complementari

Le informazioni e i chiarimenti possono essere richiesti **esclusivamente in forma scritta** (mediante fax 0131/210.024 o e-mail: ipabsolero@pec.it) entro il **7/01/2015**. Per le richieste di informazioni pervenute in tempo utile entro il predetto termine, la Stazione appaltante provvede alla loro evasione entro i successivi 3 giorni lavorativi, inserendo tali informazioni sul sito www.casadiripososolero.it, sez. Bandi di gara.

3. Privacy

Ai sensi della D.lgs. 196/2003 e s.m.i. si informa che:

- a) titolare del trattamento dei dati, nonché responsabile, è l'IPAB, nella persona della sig.ra Maria Teresa Robutti;

- b) le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono strettamente e soltanto allo svolgimento della procedura di gara, fino alla stipulazione del contratto;
- c) i dati personali conferiti, anche giudiziari, sono trattati in misura non eccedente e pertinente ai soli fini dell'attività sopra indicata, e l'eventuale rifiuto da parte dell'interessato di conferirli comporta l'impossibilità di partecipazione alla gara stessa;
- d) i dati possono essere comunicati ai soggetti cui la comunicazione sia obbligatoria per legge o regolamento o a soggetti cui la comunicazione sia necessaria in caso di contenzioso;
- e) i dati non vengono diffusi, salvo quelli dei quali la pubblicazione sia obbligatoria per legge;
- f) l'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'articolo 13 del predetto decreto legislativo n. 196/2003 e s.m.i..

4. Accesso agli atti

Gli operatori economici concorrenti che intendono escludere dall'accesso informazioni fornite alla Stazione Appaltante nell'ambito del presente procedimento, **costituenti segreti tecnici o commerciali, dovranno necessariamente specificarlo già all'atto di presentazione dell'offerta**, come indicato al punto 15) della domanda di partecipazione di cui all'Allegato A). In caso contrario si potrà procedere al rilascio dei documenti richiesti senza ulteriori comunicazioni.

Nella presente procedura saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti e alle informazioni.

Si allega al presente disciplinare di gara la seguente documentazione:

- Istanza di partecipazione con le dichiarazioni richieste per l'ammissione alla gara (Allegato A);
- Modello offerta economica (Allegato B).
- D.U.V.R.I (Allegato C)

INDICE

PREMESSE	pag. 1
TITOLO PRIMO – MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA	
CAPO 1. – Plico dell’offerta	
1. Modalità di recapito	pag. 2
2. Indicazioni sul plico e sulle buste.....	pag. 3
CAPO 2. – Contenuto della busta “A – Documentazione”	pag. 3
CAPO 3. – Contenuto della busta “B – Offerta tecnico-gestionale”	pag. 9
CAPO 4. - Contenuto della busta “C – Offerta economica”	pag. 10
TITOLO SECONDO – PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE	
CAPO 1. – Avvio procedura	
1. Commissione di gara	pag. 11
2. Verifica dei plichi pervenuti.....	pag. 11
CAPO 2. – Svolgimento gara	
1. Esame del contenuto delle buste “B- offerta tecnico-gestionale”	pag. 11
2. Apertura delle buste “C - offerta economica”	pag. 12
3. Formazione della graduatoria.....	pag. 12
4. Verbale di gara	pag. 13
5. Verifiche	pag. 13
CAPO 3. - Conclusione della procedura di aggiudicazione	
1. Aggiudicazione definitiva	pag. 13
2. Adempimenti necessari alla stipula del contratto.....	pag. 14
3. Ulteriori specifiche per la stipulazione del contratto	pag. 14
TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI	
1. Responsabile del procedimento	pag. 14
2. Informazioni complementari	pag. 14
3. Privacy.....	pag. 14
4. Accesso agli atti	pag. 15